

## SER SALUDABLE, SER LIMPIO



- Entrenar a empleados en los procedimientos de distanciamiento social y física.
- Empleados que estan enfermos deben quedarse en casa. Si está enfermo y muestra síntomas de COVID-19, le recomendamos que consulte a un médico.
- Supervise a los empleados monitoreando los síntomas DE COVID-19 antes de cada turno de trabajo.



- Asegúrese de que las manos sean lavadas con frecuencia, con jabon y agua antes de ponerse los guantes y despues, por un lapso de 20 segundos.
- Proporcione un desinfectante de manos con base de alcohol 60% para los clientes, empleados y profesionales.
- Mantenga el lavado de manos y estaciones desinfectantes con agua, javon, y toallas de papel desechables.



- Publicar informacion en las entradas del establecimiento para que las personas enfermas o con síntomas COVID-19 no entren.
- Pida a las personas que usen cubrimientos faciales y mantengan la distancia de 6 pies.
- Evite tocar sus ojos, nariz, y boca sin aber lavado las manos.

## LIMPIAR Y DESINFECTAR



- Utilize artículos desinfectantes registrados por el EPA y uselos de acuerdo con las instrucciones de etiquetas.
- Considere eliminar el auto-servicio de bebidas para el cliente y areas con articulos para leer que son frecuentemente tocadas.
- Cosidere minimizar o eliminar equipo y herramientas compartidas, o desinfectar los puntos de contacto despues de cada uso.



- Entrenar a los empleados sobre los procedimientos de limpieza, desinfección, y medidas de protección.
- Desinfecte las superficies y areas frecuentement tocadas (areas de ventas, manecillas de puertas, mostradores, dispensarios, herramientas, llaves, salas de espera, baños, areas de clientes o lugares comunes compartidos).



- Ofrezca toallitas desinfectantes u otras medidas de desinfección.
- Considere en utilizar los sistmas de pago libres de tocar.
- Mantener los baños sanitarios y el lavado de manos limpios y desinfectados .

## DISTANCIA SOCIAL



- Educar a empleados y clientes el la importancia sobre la distancia social por medio de publicaciones en las entradas del establecimiento.
- Considere colocar cinta o otras marcas en cada 6 pies en lugares donde el cliente forme linea.
- Implemente señales de una sola direccion para guiar al cliente y mejorar la seguridad en las areas de alto volumen.



- Utilize publicaciones y o barreras fisicas (lazo, cinta) para mantener los 6 pies de distancia para prevenir la congregacion de los clientes y considere cerrar las areas de espera.
- Considerar el uso de barreras para los clientes/empleados y mantener la separacion de 6 pies ulitizano el plexiglas o cualquier otro material facil de limpiar.

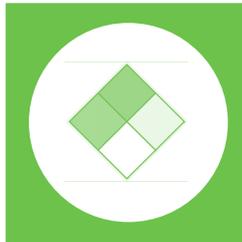


- Asigne un empleado para monitoriar el control de tráfico de clientes y garantizar que se mantengan los requisitos de distanciamiento y la capacidad de ocupantes.
- Asigne areas separadas para ordenar y para entregar las compras y evitar que el cliente se congrege.

## OPERACIONES GENERALES Y ADMINISTRATIVAS



- Formente la programacion de citas y ordenar articulos por internet cuando sea posible.
- Formente los servicios de levantar y dejar en las areas de la acera.



- Mantener las areas de almacenamiento y de contencion con articulos peligrosos limpios y libres de derrames.
- Adecuadamente recicle o deseche residuos peligrosos y mantener la documentacion en el establecimiento.
- Mantener el Plan de Negocio de Articulos Peligrosos al corriente.



- Seguir las leyes de CA pertinentes al manejo de articulos peligrosos y residuos peligrosos.
- Contener y limpiar inmediatamente cualquier derrame.
- Notifique a la oficina de Salubridad Ambiental inmediatamente de cualquier derrame que pudo aver impactado al medio ambiente.